

## 呈交屋宇署的文件

屋宇署收到的大部分文件，均須於法定時限內處理。各類紙本文件的收件地點載列如下：

文件	收件地點
(i) 與新建樓宇和改動及加建工程有關的文件（因應法定命令、通知、指示或與建築物或斜坡安全有關的勸諭信而進行的工程除外）	香港太古城太古灣道 14 號 7 樓拓展部辦事處收發處
(ii) 其他文件	九龍油麻地海庭道 11 號西九龍政府合署北座屋宇署總部地下一般查詢及收件處

2. 上述收發處及收件處的辦公時間為：

**星期一至星期五 上午 8 時 30 分至下午 5 時 30 分**

3. 為方便文件收發機有效運作，請按附錄 A 所示的方式摺疊圖則。

4. 有關以電子方式呈交文件的詳情，請參閱《註冊承建商作業備考》42 及 2。

建築事務監督 余寶美

檔 號：BD GR/1-135/1

初 版：2012 年 6 月

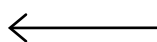
上次修訂版：2019 年 3 月

本修訂版：2022 年 5 月（助理署長／機構事務）  
（修改第 1 段及加入第 4 段）

### 摺疊圖則

請沿虛線摺疊圖則

摺疊方向



摺疊方向

